



ACADÉMIE DE LIMOGES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat Général

Limoges, le 23 novembre 2023

La Rectrice de l'académie de Limoges
à

Madame et Messieurs les IA-DASEN
Mesdames et Messieurs les chefs d'établissement
Mesdames les directrices de CIO
Mesdames et Messieurs les IEN de circonscription
Mesdames et Messieurs les chefs de division et de service

Pour information des personnels

Secrétariat général

Affaire suivie par :
Valérie Beynet
Tél : 05 55 11 43 00
Mél : valerie.beynet@ac-limoges.fr

13 rue François Chénieux
CS 23124
87031 Limoges cedex 1

Objet : Mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans l'académie de Limoges – année 2024.

Références :

- Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 72 ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment les articles 49-1 à 49-9 ;
- Décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- Décret n°2019-1596 du 31 décembre 2019 relatif à l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle dans la fonction publique et portant diverses dispositions relatives aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement des agents dans leurs transitions professionnelles ;
- Décret n°2023-733 du 8 août 2023 relatif aux maîtres de l'enseignement privé ;
- Arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique ;
- Note de service DGRH du 19 novembre 2020 relative à la mise en œuvre de la rupture conventionnelle dans les services déconcentrés du ministère chargé de l'éducation ;
- Note de service DAF du 15 novembre 2023 relative à la mise en œuvre de la rupture conventionnelle pour les maîtres exerçant dans les établissements d'enseignement privés sous contrat.

Annexe :

- Déroulement de la procédure

La présente circulaire définit les modalités de mise en œuvre de la procédure de rupture conventionnelle dans l'académie de Limoges.

I – Les Principes

L'article 72 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 a instauré, à compter du 1^{er} janvier 2020, une procédure de rupture conventionnelle par laquelle l'administration et un agent public peuvent convenir d'un commun accord de la fin de leur relation de travail.

Ce nouveau cas de cessation de fonctions est créé à titre expérimental pour les fonctionnaires jusqu'au 31 décembre 2025, et de manière pérenne pour les agents contractuels recrutés en CDI.

La rupture conventionnelle, décidée d'un commun accord, ne peut pas être imposée par l'une ou l'autre des deux parties. Elle ne constitue en aucun cas un droit pour l'agent qui la sollicite auprès de son administration.

II – La procédure de rupture conventionnelle

A. Conditions d'éligibilité

Le dispositif de rupture conventionnelle s'applique :

- Aux **fonctionnaires titulaires** ;
- Aux **agents contractuels recrutés par contrat à durée indéterminée de droit public** ;
- Aux **maîtres contractuels de l'enseignement privé sous contrat** ;
- Aux **maîtres délégués de l'enseignement privé sous contrat en contrat à durée indéterminée**.

Sont exclus du bénéfice de la procédure de rupture conventionnelle :

- Les fonctionnaires stagiaires ;
- Les fonctionnaires ou contractuels ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite fixé à l'article L. 161-17-2 du code de la sécurité sociale et justifiant d'une durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, égale à la durée de services et bonifications exigée pour obtenir la liquidation d'une pension de retraite au pourcentage maximal ;
- Les agents ayant signé un engagement à servir l'Etat à l'issue d'une période de formation et n'ayant pas accompli la totalité de la durée de leur engagement ;
- Les fonctionnaires détachés en qualité d'agent contractuel ;
- Les agents contractuels en contrat à durée déterminée ainsi que ceux en cours de période d'essai ;
- Les maîtres délégués de l'enseignement privé sous contrat en contrat à durée déterminée ainsi que ceux en cours de période d'essai.

Le fonctionnaire détaché (autre que détaché en qualité d'agent contractuel) ou mis à disposition dans une autre administration doit formuler sa demande auprès de son administration d'origine.

B. Accompagnement par une conseillère RH de proximité

Préalablement à la demande de rupture conventionnelle, l'agent prend contact avec la conseillère RH de proximité de son département qui l'accompagne dans la définition de son projet professionnel.

- **Pour la Corrèze** : Frédérique LUNEAU, crh87-a@ac-limoges.fr
- **Pour la Creuse** : Jessica PATERNE, crh23@ac-limoges.fr
- **Pour la Haute-Vienne** : Frédérique LUNEAU, crh87-a@ac-limoges.fr et Marlène MILORD, crh87-b@ac-limoges.fr

C. Formulation de la demande de rupture conventionnelle

L'agent qui souhaite réaliser une demande de rupture conventionnelle :

- **Rédige un courrier** qui explique les motifs de la demande ;
- **Fait viser ce courrier par son/sa supérieur(e) hiérarchique** : cachet et signature précédés de la mention « vu le JJ/MM/AAAA ». Cette formalité est requise dans l'objectif d'assurer l'information préalable du/de la supérieur(e) quant au projet de départ de l'agent ; elle ne vaut en aucun cas avis consultatif ou avis conforme sur le projet.

L'agent envoie ensuite lui-même le courrier visé à son service gestionnaire RH par lettre recommandée avec accusé de réception ou par une remise en main propre contre signature.

Services gestionnaires RH :

Pour les professeurs des écoles et les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) de Corrèze	A l'attention du directeur académique des services de l'Education nationale DSDEN de Corrèze – Division des personnels enseignants du 1 ^{er} degré (DIPER) Cité administrative Jean Montalat – 19011 Tulle
Pour les professeurs des écoles et les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) de Creuse	A l'attention du directeur académique des services de l'Education nationale DSDEN de Creuse – Division des personnels enseignants du 1 ^{er} degré (DIPER) 1 place Varillas – 23000 Guéret
Pour les professeurs des écoles et les accompagnants des élèves en situation de handicap (AESH) de Haute-Vienne	A l'attention de la directrice académique des services de l'Education nationale DSDEN de la Haute-Vienne – Division des personnels enseignants du 1 ^{er} degré (DIPER) 13 rue François Chénieux – CS 23124 - 87031 Limoges cedex
Pour les enseignants du 2 nd degré et CPE	A l'attention de Madame la Rectrice de l'académie de Limoges Rectorat - Division des personnels enseignants (DPE) 13 rue François Chénieux – CS 23124 – 87031 Limoges cedex
Pour les personnels titulaires et non titulaires : - Personnels administratifs et techniques, - Personnels médicaux, sociaux, de santé, - Personnels d'inspection, de direction - PsyEN EDA et EDO	A l'attention de Madame la Rectrice de l'académie de Limoges Rectorat - Division des personnels administratifs et d'encadrement (DPAE) 13 rue François Chénieux – CS 23124 - 87031 Limoges cedex
Pour l'enseignement privé sous contrat : - Maîtres contractuels 1^{er} et 2nd degrés, - Maîtres délégués en contrat à durée indéterminée 1^{er} et 2nd degrés	A l'attention de Madame la Rectrice de l'académie de Limoges Rectorat - Division de l'organisation scolaire - gestion académique de l'enseignement privé sous contrat (DOS 2) 13 rue François Chénieux – CS 23124 - 87031 Limoges cedex

D. Entretien préalable de rupture conventionnelle

L'entretien est conduit par le service de gestion académique destinataire de la demande dont relève l'agent. Il est organisé dans un délai minimum de 10 jours et au plus tard un mois à compter de la réception du courrier de demande de l'agent par l'administration.

Un projet de convention de rupture conventionnelle est présenté à l'agent lors de cet entretien.

Sont abordés lors de ce temps d'échange :

- Les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle ;
- La date envisagée de la cessation définitive des fonctions ;
- Le montant estimatif de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) ;
- Les conséquences de la cessation définitive des fonctions.

Pendant cet entretien, l'agent peut être assisté par un conseiller désigné par une organisation syndicale représentative, après en avoir informé l'autorité hiérarchique. D'autres entretiens peuvent être également organisés si nécessaire.

E. Examen des demandes

La rupture conventionnelle n'a pas vocation à se substituer aux différents cas de cessation de fonctions prévus par la loi n°84-16 du 11 janvier 1984. Ce nouveau mode de cessation définitive des fonctions peut néanmoins permettre de répondre à un projet d'évolution professionnelle de l'agent en dehors de la fonction publique.

Les demandes formulées par les agents sont examinées par l'administration au cas par cas en tenant compte notamment du ou des critères suivants :

- La rareté de la ressource : le fait que l'agent occupe ou non un emploi en tension,
- L'ancienneté dans la fonction,
- La sécurisation du parcours professionnel : l'examen de la demande tient compte du projet professionnel envisagé par l'agent.

F. Montant de l'indemnité de rupture conventionnelle

Le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle servie au sein de l'académie de Limoges est calculé selon les éléments suivants :

Année d'ancienneté	Montant de l'indemnité de rupture
Jusqu'à la 10 ^{ème} année révolue	0,25 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De la 11 ^{ème} à la 15 ^{ème} année révolue	2/5 ^{ème} de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De la 16 ^{ème} à la 20 ^{ème} année révolue	0,5 de mois de rémunération brute par année d'ancienneté
De la 21 ^{ème} à la 24 ^{ème} année révolue	3/5 ^{ème} de mois de rémunération brute par année d'ancienneté

Le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ne peut pas être supérieur à 1/12^e de la rémunération brute annuelle par année d'ancienneté, dans la limite de 24 ans d'ancienneté.

L'ancienneté prise en compte comprend les services accomplis dans les 3 fonctions publiques (État, territoriale, hospitalière). Les services militaires et les contrats de droit privé sont exclus.

La rémunération brute de référence est la **rémunération brute annuelle perçue au cours de l'année civile précédant l'année de la date d'effet de la rupture conventionnelle**. L'indemnité de rupture est calculée sur la base d'1/12^{me} de cette rémunération brute.

Tous les éléments de rémunération sont pris en compte sauf les éléments suivants :

- Primes et indemnités qui ont le caractère de remboursements de frais ;
- Majorations et indexations liées à une affectation outre-mer ;
- Indemnité de résidence à l'étranger ;
- Primes et indemnités de changement de résidence, de primo-affectation, liées à la mobilité géographique et aux restructurations ;
- Indemnités d'enseignement ou de jury et autres indemnités non directement liées à l'emploi.

G. Signature de la convention et conséquences de la rupture conventionnelle

En cas d'accord entre l'agent et l'administration, et à l'issue du délai de rétractation, la convention est signée par les deux parties au moins 15 jours après le dernier entretien. Elle mentionne notamment le montant de l'indemnité spécifique et la date de cessation des fonctions ou de fin de contrat.

Chacune des deux parties dispose d'un droit de rétractation. Le délai de rétractation est de 15 jours francs et commence à courir un jour franc après la date de signature de la convention. La demande de rétractation est formalisée par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou par une remise en main propre contre signature.

A l'issue de ce délai et en l'absence de rétractation, la radiation des cadres de l'agent ou la fin du contrat est prononcée par l'autorité compétente et l'indemnité spécifique lui est versée.

La rupture conventionnelle ouvre droit au bénéfice de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) dans les conditions prévues par le code du travail et par la réglementation relative à l'assurance chômage. Pour connaître le montant exact de l'ARE et les conditions de versement, l'agent est invité à se rapprocher de Pôle emploi.

En cas de nouveau recrutement en qualité d'agent public au sein de la fonction publique de l'Etat dans les 6 ans qui suivent la convention de rupture conventionnelle, l'agent dispose de deux ans pour rembourser à l'Etat l'ISRC perçue.

H. Calendrier des demandes

De manière générale, les sujétions liées à l'année scolaire, en particulier du fait du principe de continuité pédagogique, conduisent à éviter la négociation d'un départ en cours d'année scolaire, sauf situation exceptionnelle.

Compte tenu des contraintes liées au calcul de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) sur la base de la rémunération brute annuelle de l'année civile précédant la date d'effet de la rupture conventionnelle, aucun départ ne peut être accepté au 1^{er} janvier.

Le calendrier est le suivant :

Courrier de demande à envoyer par les agents	Entre le 15 janvier et le 9 février 2024
Conduite des entretiens préalables et définition du projet de convention de rupture conventionnelle	Dans le mois qui suit la réception de la demande
Commission académique d'examen des demandes	Entre le 25 mars et le 29 mars 2024
Notification des décisions de la commission	Avant le 12 avril 2024
Signature des conventions	Jusqu'au 31 mai 2024
Date effective de départ et radiation des cadres	Le 1 ^{er} septembre 2024

**Pour la Rectrice et par délégation,
La Secrétaire générale adjointe,
Directrice des relations et des ressources humaines**

Valérie BEYNET

ANNEXE :
DEROULEMENT DE LA PROCEDURE



Jour de réception de la demande	La demande : - Par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature ; - Adressée au service compétent en fonction du corps de l'agent.
Jour de l'entretien préalable A fixer au moins 10 jours francs et au plus tard 1 mois après la réception de la demande	L'entretien préalable de rupture conventionnelle : - Qui l'organise ? Le service de gestion académique dont relève l'agent. - Avec qui ? : - o L'agent - o Un représentant syndical du choix de l'agent, s'il le souhaite. - Quels points sont évoqués au cours de l'entretien ? : - o Les motifs de la demande et le principe de la rupture conventionnelle ; - o La date envisagée de la cessation définitive des fonctions ; - o Le montant estimatif de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle ; - o Les conséquences de la cessation définitive des fonctions. - Lors de l'entretien, le projet de convention est défini et remis à l'agent.
Temps d'instruction	Instruction de la demande par les services RH et commission académique d'examen des demandes.
Jour de signature de la convention	La convention de rupture conventionnelle : - Est établie selon un modèle national ; - Prévoit le montant de l'indemnité spécifique ; - Fixe la date de cessation définitive des fonctions ou de fin de contrat ; - Est signée à une date arrêtée par les services RH ; - Un exemplaire de la convention est remis à l'agent.
J + 1 Point de départ du délai de rétractation	Le délai de rétractation : - Chacune des 2 parties dispose d'un droit de rétractation ; - Commence à courir 1 jour franc après la date de signature de la convention, pour un délai de 15 jours francs ; - Rétractation formalisée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre signature.
A J + 17 au moins après la date de signature de la convention Cessation définitive des fonctions à la date fixée par la convention	Les conséquences, en l'absence de rétractation de l'une des parties : - Au regard du lien avec l'employeur : - o L'agent est radié des cadres à la date prévue dans la convention ; le contrat à durée indéterminée prend fin à la date convenue dans la convention ; - o Versement de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle au mois de septembre ; - Ouvre droit au bénéfice de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) auprès de Pôle emploi : l'agent doit s'y inscrire.

Jour franc : pour décompter en jours francs, il faut exclure le jour de l'évènement qui initie le point de départ du délai puis décompter chaque jour qui suit, le jour du terme n'étant pas pris en compte.

Si l'échéance survient un samedi, un dimanche ou un jour férié, elle est repoussée au premier jour ouvrable qui suit.